

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
**РІШЕННЯМ РІЧНИХ ЗАГАЛЬНИХ**  
**ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕГА»**  
Протокол №1 від 27 квітня 2018 року  
Голова річних загальних  
зборів акціонерів

*Чобанько*  
Г.Б. Чобанько



ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ  
"НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО"  
"ВЕГА"  
Ідентифікаційний код  
\*19051508\*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕГА»**

**м. Одеса**  
**2018 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Це положення набуває чинності з дати державної реєстрації нової редакції Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕГА».

**1.2.** Положення про наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕГА» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України, Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕГА» (далі – «Товариство»).

**1.3.** Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи наглядової ради (далі за текстом «Рада»), а також права, обов'язки та відповідальність голови та членів Ради Товариства.

**1.4.** Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства (далі за текстом «Збори акціонерів») і може бути змінено та доповнено лише ними.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**2.1.** Рада є колегіальним органом, який здійснює контроль за діяльністю Правління, захист прав акціонерів Товариства. Рада Товариства не бере участі в поточному управлінні Товариством.

**2.2.** Рада в своїй діяльності керується Законом України «Про акціонерні товариства», нормативно-правовими актами, іншим законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та рішеннями Зборів акціонерів Товариства.

**2.3.** Рада вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.

**2.4.** Компетенція Ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими нормативними документами.

**2.5.** Збори акціонерів можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Ради, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Зборів акціонерів чинним законодавством України та Статутом Товариства. Передача Раді частини повноважень Зборів акціонерів здійснюється шляхом затвердження змін до Статуту Товариства, цього Положення та, у разі необхідності, до інших нормативних документів.

**2.6.** Організаційне, матеріальне та ресурсне забезпечення діяльності Ради та її членів здійснюється правлінням Товариства.

**2.7.** Порядок роботи членів Ради Товариства та виплати їм винагороди визначається чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Раду Товариства або положенням про винагороду членів Ради, а також цивільно-правовим чи трудовим договором, що укладається з кожним членом Ради Товариства. Такий договір від імені Товариства підписується головою правління чи іншою уповноваженою загальними зборами акціонерів особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів акціонерів Товариства. У разі укладення з членом Ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Члени Ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на загальні збори акціонерів за затвердженим зборами кошторисом.

## **3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**3.1.** Кількість членів Ради Товариства разом з головою Ради становить не менше 3 (трьох) осіб. Членом Ради Товариства може бути лише фізична особа. До складу Ради Товариства обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів). Член Ради, обраний як представник

акціонера або групи акціонерів згідно вимог чинного законодавства України, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

**3.2.** Обрання членів Ради Товариства здійснюється за рішенням загальних зборів акціонерів Товариства прийнятого шляхом кумулятивного голосування. Під час обрання членів Ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члени Ради в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів). Особи обрані членами Ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

**3.3.** Голова Ради Товариства обирається членами Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову наглядової ради. Голова Ради організовує її роботу, скликає засідання Ради та головує на них, відкриває загальні збори акціонерів та керує роботою загальних зборів акціонерів до обрання їх голови, організовує обрання голови та секретаря загальних зборів акціонерів Товариства, здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та Положенням про Раду Товариства.

**3.4.** Голова та члени Ради не можуть бути водночас членами правління. Головою Ради Товариства не може бути обрано члена Ради, який протягом попереднього року був головою правління (особою, яка здійснювала повноваження голови правління).

**3.5.** Головою та членом Ради не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Товариства.

**3.6.** Кандидати, які висувуються для обрання до складу Ради, мають відповідати вимогам, встановленим Законом України «Про акціонерні товариства» та іншим законодавством. Найважливішими критеріями для члена Ради є:

- чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація.
- наявність адекватної компетентності та здібностей, належного професійного досвіду.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ІНШИХ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА, ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**4.1.** Рада в межах своєї компетенції, встановленої законодавством, Статутом Товариства, цим та іншими Положеннями забезпечує захист прав акціонерів, здійснює контроль за діяльністю правління Товариства, забезпечує контроль за виконанням завдань, передбачених Статутом Товариства та рішеннями правління Товариства.

**4.2.** До виключної компетенції наглядової ради належить:

- 1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів, передбачених законодавством України, та тих, що рішенням наглядової ради передані для затвердження правлінням, затвердження положення про винагороду членів правління Товариства, та затвердження звіту про винагороду членів правління Товариства, вимоги до яких встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів акціонерів Товариства, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів акціонерів Товариства, формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів наглядовою радою, якщо інше не встановлено статутом Товариства, затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 3) прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів акціонерів Товариства відповідно до Статуту та у випадках, встановлених чинним законодавством України;

- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 8) обрання та припинення повноважень голови і членів правління Товариства;
- 9) затвердження умов трудових договорів та контрактів, які укладатимуться з головою та членами правління Товариства, встановлення розміру їх винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена правління Товариства від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови правління Товариства;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства, призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства, розгляд звіту правління та затвердження заходів за результатами його розгляду у разі віднесення статутом Товариства питання про призначення та звільнення голови та членів правління до виключної компетенції наглядової ради;
- 12) обрання реєстраційної комісії Товариства, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України;
- 13) обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг, затвердження рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством України та Статуту;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів Товариства, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів акціонерів Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту та мають право на участь у загальних зборах акціонерів Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту;
- 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію, вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;
- 17) вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради Товариства у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 18) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством України та Статутом Товариства;
- 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 22) надсилання оферти акціонерам відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 23) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із Статутом Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім загальних зборів акціонерів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.

**4.3.** Рада Товариства зобов'язана вживати заходів для запобігання виникнення конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню.

**4.4.** Голова та члени Ради зобов'язані:

**4.4.1.** Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин.

**4.4.2.** Виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати власні повноваження іншим особам.

**4.4.3.** Брати участь у засіданнях Ради, члени Ради за дорученням голови Ради зобов'язані брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Ради.

**4.4.4.** Виконувати обов'язки згідно з розподілом обов'язків серед членів Ради, які затверджуються головою Ради. За дорученням голови Ради, виконувати обов'язки іншого члена Ради у випадку його відсутності, а також виконувати інші обов'язки, які покладаються на голову та/або члена Ради цим Положенням та дорученнями голови Ради.

**4.4.5.** Виконувати рішення Зборів акціонерів Товариства.

**4.4.6.** Виконувати рішення Ради.

**4.4.7.** Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, комерційну інформацію, та інформацію яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

**4.4.8.** Завчасно готуватися до засідання Ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

**4.4.9.** Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом Товариства, цим та іншими Положеннями Товариства.

**4.5.** Голова Ради зобов'язаний:

**4.5.1.** Організовувати роботу Ради, скликати засідання Ради, забезпечувати підготовку документів, необхідних для проведення засідання Ради, організовувати ведення протоколів засідань Ради.

**4.5.2.** Виконувати інші обов'язки, які покладаються на нього Статутом Товариства, цим та іншими положеннями Товариства.

**4.6.** Збори акціонерів та Правління Товариства відповідно зобов'язані:

**4.6.1.** Створювати Раді всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання ним та його членами своїх обов'язків.

**4.6.2.** Не втручатися у діяльність Ради, крім випадків передбачених

законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими положеннями Товариства.

**4.6.3.** Не обмежувати компетенцію та права Ради та його членів, які передбачені Статутом Товариства та цим Положенням.

**4.6.4.** В межах своєї компетенції та відповідно до умов чинного законодавства надавати Раді повну та достовірну інформацію на її запит.

**4.6.5.** Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом Товариства, цим Положенням та чинним законодавством України.

**4.7.** Правління Товариства зобов'язано:

**4.7.1.** Виконувати рішення Ради.

**4.7.2.** Надавати повну та достовірну інформацію в межах своєї компетенції та чинного законодавства на запит Ради.

**4.7.3.** Голова та члени правління, на вимогу Ради, зобов'язані приймати участь та доповідати в межах їх компетенції по питаннях порядку денного засідань Ради.

**4.8.** Збори акціонерів Товариства стосовно діяльності Ради мають право:

**4.8.1.** Вимагати від Ради надання поточної інформації про діяльність Товариства, діяльність Ради, достроково звітувати про дії голови та/або членів Ради, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання їх обов'язків.

**4.8.2.** Збори акціонерів мають інші права, передбачені Статутом Товариства та нормативними документами.

**4.9.** Голова ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом Товариства та нормативними документами на підставі відповідного рішення Ради, має право:

**4.9.1.** Діяти від імені Ради Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

**4.9.2.** Від імені Ради звертатись до правління з вимогою про скликання та проведення засідання Правління.

**4.9.3.** Від імені Ради вносити питання на розгляд Зборів акціонерів або Правління.

**4.9.4.** Запрошувати на засідання Ради осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено законодавством, Статутом Товариства та його внутрішніми нормативними документами.

**4.9.5.** Від імені Ради звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації та документів про діяльність Товариства в межах їх компетенції.

**4.9.6.** Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Зборів акціонерів та Ради.

**4.10.** Член Ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом Товариства та внутрішніми нормативними документами на підставі відповідного рішення Ради, має право:

**4.10.1.** Діяти від імені Ради Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

**4.10.2.** Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Зборів акціонерів та Ради.

**4.11.** Голова ради в межах, передбачених Статутом Товариства та внутрішніми нормативними документами, має право без рішення Ради:

**4.11.1.** Особисто або разом з іншими членами Ради приймати участь у Зборах акціонерів та засіданнях правління

**4.11.2.** Скликати позачергові засідання Ради.

**4.11.3.** Розподіляти обов'язки серед членів Ради, приймати рішення щодо тимчасового виконання обов'язків члена Ради, у випадку його відсутності, іншим членом Ради.

**4.11.4.** Видавати доручення членам Ради в межах їх компетенції.

4.11.5. Вносити питання на розгляд Ради.

4.11.6. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Ради.

4.11.7. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Ради.

4.12. Член Ради в межах, передбачених Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Ради:

4.12.1. Особисто або разом з іншими членами Ради приймати участь у Зборах акціонерів та засіданнях Правління.

4.12.2. Вносити питання на розгляд Ради.

4.12.3. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Ради.

4.12.4. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Ради.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Голова та члени Ради несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків у відповідності до законодавства, Статуту Товариства цього Положення, а також цивільно-правового договору, що укладається з кожним членом Ради.

5.2. Голова та члени Ради несуть передбачену законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської), комерційної інформації, передбаченої чинним законодавством України.

5.3. Голова ради несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Ради.

5.4. Голова ради несе персональну відповідальність перед Зборами акціонерів Товариства за виконання їх рішень та результати діяльності Ради. На вимогу Зборів акціонерів Товариства голова ради зобов'язаний надати звіт про роботу Ради та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Ради.

5.5. Голова та члени Ради не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Ради, проти якого(их) голосував Голова та/або член Ради.

5.6. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Ради своїх обов'язків голова ради уповноважений інформувати про це Збори акціонерів Товариства та ставити перед ними питання про дострокове переобрання складу Ради.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Організаційною формою роботи Ради є засідання, які проводяться за затвердженим Радою планом проведення засідань, або у разі необхідності, але не менше чим передбачено діючим законодавством.

6.2. Засідання Ради скликаються головою ради за його ініціативою, на вимогу члена Ради, Правління та його членів, а також інших осіб, які згідно з Статутом Товариства або внутрішніми положення Товариства мають право вимагати скликання

- перелік осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Ради.

**6.4.** Голова ради організує повідомлення членів Ради та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Ради, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 6.3 цього Положення, не пізніше як за 3 (три) дні до дати проведення засідання Ради. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Ради для підготовки до засідання.

**6.5.** Засідання Ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Засідання Ради може проводитись в іншому місці, якщо жоден з членів Ради не заперечує проти цього.

**6.6.** Голова ради головує на засіданні Ради та організує його проведення.

**6.7.** Засідання Ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів від загальної кількості членів Ради.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Ради і до обрання всього складу ради засідання Ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

**6.8.** Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Ради у такому порядку:

**6.8.1.** Виступ Голови або члена Ради, або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного.

**6.8.2.** Відповіді доповідача на питання членів Ради.

**6.8.3.** Обговорення питання порядку денного за участі запрошених осіб;

**6.8.4.** Внесення пропозицій щодо проекту рішення;

**6.8.5.** Голосування за запропонованими рішеннями;

**6.8.6.** Підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;

**6.8.7.** Оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється головуючим на засіданні Ради.

**6.9.** Рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ради не заперечує проти розгляду цих питань.

**6.10.** Кожен член Ради має при голосуванні один голос. Всі питання вирішуються простою більшістю голосів. У разі рівності голосів голос Голови Ради є вирішальним.

**6.11.** Голова ради організує ведення протоколів засідання Ради. Протокол засідання Ради має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання Ради повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату та місце проведення засідання Ради;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- інформацію про головуючого на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- підсумки голосування та рішення, прийняті Радою.

Рада з числа членів Ради Товариства обирає секретаря Ради, який веде діловодство Ради та готує протоколи засідань Ради. Протоколи засідань Ради підписуються головою та секретарем Ради та підшиваються до папки протоколів засідань Ради. Особа, яка головувала на засіданні Ради, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу. Член Ради, який не згоден із рішеннями,



прийнятими на засіданні, може протягом 2 (двох) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головувала на засіданні Ради. Зауваження членів Ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

**6.12.** У випадку крайньої необхідності або при необхідності термінового прийняття Радою рішення, голова Ради або особа, що здійснює його повноваження, може прийняти рішення про проведення засідання Ради у формі заочного голосування. Засідання Ради можуть бути проведені як шляхом безпосередньої наради, так і шляхом телефонних/відео конференцій або шляхом заочного голосування (опитування): письмового або засобами мережі Інтернет чи іншими технічними засобами.

**6.13.** Засідання Ради у формі заочного голосування проводиться в наступному порядку.

**6.13.1.** Прийняття головою Ради рішення про проведення засідання Ради у формі заочного голосування або іншого, передбаченого у п. 6.13 цього Положення, затвердження терміну проведення такого засідання та визначення особи, уповноваженої на розсилку проектів рішень та інших необхідних документів членам Ради, отримання від них відповідей та складення протоколу засідання Ради.

**6.13.2.** Протягом 1 (одного) робочого дня з моменту прийняття рішення про проведення засідання Ради у формі заочного, або іншого, передбаченого у п. 6.13 цього Положення, голосування уповноваженою особою розсилаються членам Ради проекти рішень з питань порядку денного засідання Ради та інші необхідні для прийняття рішення документи.

**6.13.3.** Протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання документів, зазначених в п. 6.13.2 цього Положення, члени Ради направляють уповноваженій особі свої рішення. Рішення повинно містити позицію члена Ради «за», «утримався» чи «проти» та може містити обґрунтування позиції члена Ради.

**6.13.4.** Після отримання всіх відповідей від членів Ради уповноважена особа складає протокол засідання Ради, який повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату проведення засідання Ради; датою проведення засідання Ради вважається дата, коли було отримано останню відповідь від членів Ради;
- зазначення про те, що засідання Ради проводилось у формі заочного голосування;
- інформацію про головуючого на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- підсумки голосування та рішення, прийняті Радою.

**6.13.5.** Засідання Ради у формі заочного, або іншого, передбаченого у п. 6.13 цього Положення, голосування вважається правомочним, якщо було отримано відповіді від всіх членів Ради.

**6.13.6.** Рішення з питань порядку денного засідання Ради у формі заочного голосування вважається прийнятим, якщо «за» проголосувало більше половини членів Ради. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Ради є вирішальним.

**6.13.7.** Протокол засідання Ради у формі заочного, або іншого, передбаченого у п. 6.13 цього Положення, голосування підписується головуючим на засіданні та секретарем. До протоколу додаються всі отримані відповіді від членів Ради, які є невід'ємною його частиною. Протокол разом із відповідями членів Ради підшиваються до папки протоколів засідань Ради.

**6.13.8.** У випадку, якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту прийняття рішення про проведення засідання Ради у формі заочного, або іншого, передбаченого у п. 6.13 цього Положення, голосування не отримано відповідь хоча б від одного члена Ради, засідання Ради у формі заочного голосування визнається таким, що не має кворуму для його проведення, про що зазначається в протоколі засідання Ради.

**6.14.** Рішення Ради набувають чинності з моменту оформлення відповідно до вимог цього Положення протоколу засідання Ради, якщо інше не зазначене в рішенні Ради.

**6.15.** Рішення Ради, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання членами Ради та правлінням Товариства. Голова ради забезпечує доведення рішень Ради до відома їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 5 (п'яти) днів з дати складання протоколу засідання Ради. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою, здійснює голова Ради і, за його дорученням, один або декілька членів Ради Товариства, якщо інше не вказано в самому рішенні.

**6.16.** Протоколи засідань Ради та документи, що готувалися для проведення засідання Ради, зберігаються в Товаристві протягом усього строку його діяльності. Відповідальність за збереження протоколів засідань Ради покладається на правління Товариства.

**6.17.** Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети.

**6.18.** Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів їх структура, порядок залучення осіб до роботи комітетів, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються в положенні про відповідний комітет, який затверджується Радою.

**6.19.** У Товаристві рішенням Наглядової Ради може бути обраний Корпоративний секретар. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

## **7. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**7.1.** Голова та члени Ради обираються Зборами акціонерів строком на 3 (три) роки.

**7.2.** Повноваження члена Ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Ради приймається загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Положення цього пункту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Ради, замінити такого представника - члена Ради.

**7.3.** Повноваження члена Ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами. У разі заміни члена Ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Ради припиняються, а новий член Ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Ради. Повідомлення про заміну члена Ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

**7.4.** Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону загальними зборами Товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання всього складу наглядової ради Товариства.

**7.5.** У будь-який час та з будь-яких причин, рішення Зборів акціонерів або за власним бажанням повноваження члена Ради (в тому числі - голови Ради) можуть бути достроково припинені. Повноваження голови та членів Ради достроково припиняються й в інших випадках, передбачених чинним законодавством України. Дострокове припинення повноважень голови та членів Ради за рішенням Зборів акціонерів

здійснюється шляхом прийняття рішення Зборами акціонерів про дострокове припинення повноважень голови та членів Ради та одночасне обрання нових голови та членів Ради.

7.6. Без рішення загальних зборів акціонерів Товариства повноваження члена наглядової ради Товариства припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- у разі утримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради Товариства, який є представником акціонера Товариства.

7.7. З припиненням повноважень члена Ради Товариства одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

7.8. Члени Ради можуть переобиратися на посаду на необмежену кількість разів.

## **8. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

8.1. Рада є підзвітною Зборам акціонерів Товариства.

8.2. За підсумками року Рада зобов'язана звітувати перед Зборами акціонерів Товариства.

8.3. Рада звітує перед Зборами акціонерів про:

- виконання рішень Зборів акціонерів Товариства;
- діяльність Ради протягом звітного року;
- заходи щодо забезпечення захисту прав акціонерів Товариства та здійснення контролю за діяльністю Правління.

8.4. Звіт Ради складається у письмовій формі. Звіт Ради, перед його розглядом на Зборах акціонерів Товариства, затверджується Радою. Звіт оголошує особа, яка визначена Радою, в усній формі на Зборах акціонерів Товариства.

Голова Зборів акціонерів



І.Б.Чебаненко